

Aan de gemeenteraad van
de gemeente Zandvoort
t.a.v de griffie
Postbus 2
2040 AA ZANDVOORT

Gemeente Zandvoort	2005/11763
class. nr.	-207352.11
datum	24 OKT 2005
BVO	68/112
JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEE <input type="checkbox"/>

Datum

20 oktober 2005

Behandeld door

W.T. Walters RA

Ons kenmerk

05/278/MK/3110587920

Onderwerp

Opdrachtbevestiging accountantscontrole 2005

Bijlagen

APPENDIX A gemeente Zandvoort en de algemene voorwaarden

Geachte leden van de raad,

Conform de lopende overeenkomst heeft u ons verzocht de jaarrekening en de overige verantwoordingsstukken van de gemeente Zandvoort over het boekjaar eindigend op 31 december 2005 te controleren. Ingevolge onze beroepsvoorschriften zijn wij gehouden om elk jaar de gemaakte afspraken schriftelijk met onze cliënt te communiceren. Het doet ons genoeg dit door middel van deze brief te doen en daarmee tevens de aanvaarding van de opdracht te bevestigen.

De inhoud en de wijze van uitvoering van de opdracht zijn reeds uitvoerig met u gecommuniceerd in ons plan van dienstverlening over 2004 en 2005, onder meer in uw Commissie Planning & Control. Voor de duidelijkheid geven wij nog een overzicht van de afspraken, voorwaarden, e.d.

Doelstelling en reikwijdte

De doelstelling van de opdracht is te komen tot het uitbrengen van een onafhankelijk oordeel over de jaarrekening en de overige verantwoordingsstukken van de gemeente Zandvoort over het boekjaar eindigend op 31 december 2005.

20 oktober 2005.
05/278 - 2.

Met het oog hierop zijn onze controlewerkzaamheden gericht op het verkrijgen van een zelfstandig oordeel omtrent de getrouwheid van de door u opgestelde jaarrekening, omtrent de verenigbaarheid van het jaarverslag met de jaarrekening en omtrent de toevoeging van de wettelijk verplichte overige gegevens, voorzover van belang voor onze controle van de jaarrekening.

Controle-aanpak

Wij zullen onze controle verrichten in overeenstemming met algemeen aanvaarde controlegrondslagen. Conform deze grondslagen en voorschriften dient onze controle zodanig te worden gepland en uitgevoerd dat wij een redelijke mate van zekerheid verkrijgen dat de jaarrekening geen onjuistheden van materieel belang bevat. Een controle omvat onder meer het onderzoek door middel van deelwaarnemingen van de informatie ter onderbouwing van de bedragen en de toelichtingen in de jaarrekening. Tevens omvat een controle de beoordeling van de grondslagen voor de financiële verslaggeving die bij het opmaken van de jaarrekening zijn toegepast en van belangrijke schattingen die het bestuur van de gemeente daarbij heeft gemaakt, alsmede de evaluatie van het algehele beeld van de jaarrekening.

Als gevolg van het toepassen van deelwaarnemingen, en andere beperkingen die inherent zijn aan een controle, gevoegd bij de beperkingen die inherent zijn aan elk systeem van interne beheersing, bestaat er een onvermijdbaar risico dat een onjuistheid van materieel belang onontdekt blijft.

Verantwoordelijkheid college

Wellicht ten overvloede wijzen wij erop dat het college van burgemeester en wethouders verantwoordelijk is voor de opstelling van de jaarrekening en het geven van een toereikende toelichting. Hierin zijn begrepen het zorgdragen voor toereikende administratieve vastleggingen en interne beheersingsmaatregelen, de keuze en toepassing van grondslagen voor waardering en resultaatbepaling, en het bewaken van de activa van de gemeente Zandvoort.

Daarnaast is het college verantwoordelijk voor het op toereikende wijze in de jaarrekening tot uitdrukking brengen van alle rechten en verplichtingen, uitgaven en ontvangsten, baten en lasten die toegerekend worden aan het verslagjaar, met inbegrip van die rechten en verplichtingen die reeds bestaan, maar niet via de normale administratieve procedures zijn vastgelegd.

In verband met bovengenoemde aspecten zullen wij in het kader van de jaarrekeningcontrole in het voorjaar 2006 het college verzoeken om een schriftelijke bevestiging dat de jaarrekening alle u bekende informatie bevat die voor de oordeelsvorming rond de jaarrekening van belang is.

20 oktober 2005.
05/278 - 3.

Interne controle

Voorzover mogelijk en zinvol, zullen wij gebruikmaken van de interne beheersingsmaatregelen die zijn opgenomen in de interne en administratieve organisatie van de gemeente Zandvoort, welke maatregelen als doel hebben het ontdekken dan wel voorkomen van opzettelijke en onopzettelijke fouten.

Als onderdeel van onze controle-aanpak zullen wij, voorzover noodzakelijk in het kader van deze opdracht, de opzet en de goede werking van de administratieve organisatie en de daaraan verbonden interne controlemaatregelen beoordelen. Globaal zullen onze werkzaamheden derhalve bestaan uit:

- het onderzoeken en beoordelen van de opzet van de interne, in het bijzonder de administratieve organisatie van de gemeente Zandvoort, met name ter zake van de daarin besloten interne beheersing;
- het toetsen van de werking van de interne beheersing;
- overige controlemaatregelen die wij noodzakelijk achten voor ons oordeel. Deze activiteiten zullen in sterke mate afhangen van onze bevindingen onder beide eerder genoemde punten;
- beoordeling en toetsing van de toepassing van de relevante voorschriften. Gezien de werkzaamheden moge het duidelijk zijn dat onze controles zich ook zullen uitstrekken tot niet louter financiële aspecten van de gemeente Zandvoort.

Rechtmatigheid

In het Besluit Accountantscontrole Provincie en Gemeente (BAPG) wordt de rechtmatigheid in het kader van de accountantscontrole nader toegelicht. De ledenbrief "Accountantscontrole 2004" van de VNG van 12 augustus 2004 geeft ook verdere aanwijzingen voor de controle van de rechtmatigheid. Recent (5 oktober jl.) is een circulaire van het Ministerie van BZK verschenen met een evaluatie van de ervaringen over het boekjaar 2004 en een vooruitblik op 2005 en 2006.

De toelichting van het BAPG geeft aan dat er onderscheid moet worden gemaakt tussen het juridische begrip rechtmatigheid en het begrip rechtmatigheid in het kader van de accountantscontrole. Bij rechtmatigheid in het kader van de accountantscontrole gaat het om de rechtmatigheid van de financiële beheershandelingen en de vastlegging daarvan in de administratie en de naleving van de verslaggevingsregels. Daarbij geeft het BAPG aan dat rechtmatigheid een aspect is dat duidt op de mate waarin het door het bestuur (het college) gevoerde financiële beheer in overeenstemming is met bestaande normering. Dit betekent dat het voor de gemeente helder moet zijn wat deze normering inhoudt. Daar waar in 2004 het voor een gemeente nog mogelijk was om geen normenkader te hebben (waardoor er geen accountantscontrole op rechtmatigheid mogelijk was), is dat in 2005 niet meer mogelijk.

20 oktober 2005.

05/278 - 4.

Naast het stellen van heldere doelstellingen, normen en kaders rondom rechtmatigheid moet uw gemeente zorgdragen voor een adequate inrichting en werking van het interne systeem van risico-afweging, administratieve organisatie en interne controle, planning en control, en tussentijdse informatievoorziening. Het is de verantwoordelijkheid van de gemeente in welke mate en in welk tempo rechtmatigheid wordt uitgerold over de organisatie en de bedrijfsvoering; dit alles binnen de kaders van wet- en regelgeving.

Uitgangspunten

Wij verwachten te kunnen rekenen op volledige medewerking van uw personeel en vertrouwen erop dat men alle in het kader van de controle benodigde vastleggingen, documentatie en andere informatie tijdig aan ons beschikbaar zal stellen.

De door uw medewerkers te leveren assistentie, met daarbij inbegrepen de voor te bereiden onderbouwingen en analyses, zal in een aparte bijlage worden beschreven. Een tijdige oplevering van het werk van uw medewerkers zal meehelpen de controle af te ronden op de nagestreefde data van completering. Wij zullen u direct op de hoogte stellen indien wij geconfronteerd worden met omstandigheden die de nagestreefde data van completering significant zouden kunnen beïnvloeden.

Inzage

Ten behoeve van onze werkzaamheden is het noodzakelijk dat wij alle boeken en bescheiden in het kader van deze financiële verantwoording kunnen inzien, alsmede alle door ons gevraagde inlichtingen ontvangen, voorzover kennisneming daarvan naar ons oordeel voor een juiste vervulling van onze taak gewenst is.

Rapportage

Omtrent de uitkomsten van onze controle zullen wij aan u rapporteren door middel van een accountantsverklaring bij de jaarrekening.

De accountantsverklaring is bestemd om te worden overgelegd aan de gemeenteraad bij de opgemaakte jaarrekening en te worden opgenomen in de openbaar te maken stukken, te weten de jaarrekening, het jaarverslag en de overige gegevens.

Wij zullen daartoe concepten van de openbaar te maken stukken van u ontvangen. Onze accountantsverklaring mag eerst openbaar worden gemaakt na schriftelijke toestemming onzerzijds. Voor openbaarmaking van de accountantsverklaring op internet is ook schriftelijke toestemming onzerzijds vereist. Indien de jaarrekening niet volledig wordt openbaar gemaakt, zullen wij u waar mogelijk een aangepaste accountantsverklaring doen toekomen.

20 oktober 2005.
05/278 - 5.

In aanvulling op onze accountantsverklaring bij de jaarrekening zullen wij u door middel van een aparte brief (managementletter) op de hoogte brengen van eventueel door ons gesignaleerde tekortkomingen van materieel belang in de interne beheersing.

GBR-1994/GBAA

Bij de uitoefening van onze functie zijn wij gebonden aan de Gedrags- en Beroepsregels Registeraccountants (GBR-1994) en de Gedrags- en Beroepsregels Accountants-Administratieconsulenten (GBAA). Tevens zijn de Verordening op de Fraudemelding en de Wet Melding Ongebruikelijke Transacties op deze opdracht van toepassing.

Verantwoordelijkheid opdracht

De verantwoordelijkheid voor de opdracht berust bij ondergetekende, gevolmachtigde van Deloitte Accountants B.V., die zich zal laten bijstaan door mevrouw drs. M.J. Lokkers RA, registeraccountant in dienst van Deloitte Accountants B.V.

Naleving specifieke wet- en regelgeving

Een controle-opdracht zal in het algemeen niet leiden tot ontdekking van alle overtredingen van wet- en regelgeving. Ontdekking van overtredingen, ongeacht de materialiteit, zal leiden tot een overweging van de implicaties voor de integriteit van het management of de werknemers en het mogelijke effect op andere aspecten van onze controle.

Fraude en onjuistheden

De primaire verantwoordelijkheid voor het voorkomen en ontdekken van fraude en onjuistheden berust bij zowel de toezichthoudende organen als het bestuur van de gemeente. De accountant is niet verantwoordelijk en aansprakelijk voor de preventie van fraude en onjuistheden.

Ons onderzoek richt zich niet specifiek op het ontdekken van fraude en onjuistheden. Indien bij de uitvoering van de controle-opdracht aanwijzingen van fraude worden verkregen, dient de accountant een aanvullend onderzoek te verrichten ongeacht de mogelijke omvang en aard van de vermoedelijke fraude. In het kader van de Richtlijn voor de Accountantscontrole 240 *De verantwoordelijkheid van de accountant in verband met fraude in het kader van de controle van een jaarrekening* zullen wij het gemeentebestuur vragen de volgende punten schriftelijk te bevestigen:

1. het gemeentebestuur erkent haar verantwoordelijkheid voor de invoering en werking van de maatregelen van administratieve organisatie en interne beheersing, die zijn opgezet om fraude en onjuistheden te voorkomen en te ontdekken;

20 oktober 2005.

05/278 - 6.

2. het gemeentebestuur is van oordeel dat het effect van de ongecorrigeerde afwijkingen in de jaarrekening, die door de accountant tijdens zijn controle zijn verzameld, zowel afzonderlijk als in totaal niet van materieel belang voor de jaarrekening als geheel zijn. Een overzicht van deze posten dient in de schriftelijke mededeling te worden opgenomen of er aan te worden gehecht;
3. het gemeentebestuur heeft aan de accountant alle feiten van betekenis in verband met alle fraudes en vermoede fraudes, waarvan haar bekend is dat ze de huishouding beïnvloed kunnen hebben gemeld;
4. het gemeentebestuur heeft aan de accountant de resultaten van haar inschatting van het risico dat de jaarrekening afwijkingen van materieel belang zou kunnen bevatten als gevolg van fraude gemeld.

Indien onze controle een afwijking als gevolg van fraude, een vermoedelijke fraude of een onjuistheid signaleert, zullen wij overwegen of het tot onze verantwoordelijkheid behoort om over deze informatie te communiceren met het bestuur, de raad en onder bepaalde omstandigheden met regelgevende en justitiële instanties, zoals verwoord in de Verordening op de Fraudemelding.

Wet Melding Ongebruikelijke Transacties/Wet Identificatie bij Dienstverlening

Op grond van de Wet Melding Ongebruikelijke Transacties (MOT) zijn accountants en belastingadviseurs verplicht een verrichte of voorgenomen ongebruikelijke transactie bij of door een cliënt, voor zover die wordt tegenkomen in het kader van onze normale werkzaamheden, te melden aan het door de Ministeries van Financiën en Justitie in het leven geroepen Meldpunt Ongebruikelijke Transacties te Zoetermeer.

Honorarium

In het plan van dienstverlening 2004 hebben wij de kosten voor 2005 geoffreerd voor € 25.000. Dit genoemde bedrag is exclusief omzetbelasting en inclusief reis- en verblijfkosten. Wij zullen tussentijdse declaraties zenden naar gelang de voortgang van onze controle. Het verwachte honorarium is gebaseerd op een inschatting van de tijdsbesteding van de bij deze controle betrokken teamleden. Individuele uurtarieven zijn in overeenstemming met de mate van verantwoordelijkheid en de vereiste ervaring en bekwaamheid. Deze inschatting is gebaseerd op bepaalde veronderstellingen. In het geval zich gedurende de werkzaamheden bepaalde omstandigheden voordoen zoals genoemd in APPENDIX A, kan dat ons honorarium beïnvloeden. In het geval zich dergelijke omstandigheden voordoen, zullen wij u direct op de hoogte stellen en met u, indien nodig, de aanpassing van het honorarium bespreken. De betalingstermijn bedraagt 30 dagen, gerekend vanaf de factuurdatum.

20 oktober 2005.
05/278 - 7.

Elektronische communicatie

Tijdens de uitvoering van de opdracht kunnen opdrachtgever en opdrachtnemer door middel van elektronische middelen met elkaar communiceren. In afwijking van het bepaalde in artikel 13 van de algemene voorwaarden geldt dat opdrachtnemer niet aansprakelijk is voor schade die opdrachtgever lijdt ten gevolge van gebruik van elektronische middelen van communicatie, waaronder - maar niet beperkt tot - schade ten gevolge van niet aflevering of vertraging bij de aflevering van elektronische communicatie, onderschepping of manipulatie van elektronische communicatie door derden of door programmatuur/apparatuur gebruikt voor verzending, ontvangst of verwerking van elektronische communicatie, overbrenging van virussen en niet of niet goed functioneren van het telecommunicatienetwerk of andere voor elektronische communicatie benodigde middelen, behoudens voorzover de schade het gevolg is van opzet of grove schuld van opdrachtnemer. De data uittreksels uit de computersystemen van opdrachtnemer leveren dwingend bewijs op van (de inhoud van) de door opdrachtnemer verstuurd elektronische communicatie tot het moment dat tegenbewijs is geleverd door de opdrachtgever.

Dienstverlening

Wij besteden veel aandacht aan goede arbeidsomstandigheden van onze medewerkers. De kwaliteit van een werkplek heeft een directe relatie met de gezondheid van medewerkers en het voorkomen van RSI en overige beroepsziektes of -aandoeningen. Wij verzoeken u dan ook om onze medewerkers te voorzien van adequate werkruimte en overige faciliteiten die noodzakelijk of nuttig zijn om de opdracht uit te voeren en die voldoen aan alle daaraan te stellen (wettelijke) eisen.

Ten slotte

Wij verzoeken u vriendelijk de ingesloten kopie van deze brief op de aangegeven plaats te ondertekenen en te retourneren als blijk van uw instemming met het voorgaande. Mocht u naar aanleiding hiervan nog vragen of opmerkingen hebben, aarzelt u dan niet contact op te nemen met de heer W.T. Walters RA of mevrouw drs. M.J. Lokkers RA.

Hoogachtend,

Deloitte Accountants B.V.
voor deze:

W.T. Walters RA

Voor akkoord:
namens de gemeente Zandvoort

Datum:

Bijlage 1.

APPENDIX A de gemeente Zandvoort

Omstandigheden van invloed op de overeengekomen data van voltooiing en op het verwachte honorarium

Boekjaar eindigende op 31 december 2005

Het verwachte honorarium voor de gemeente Zandvoort is gebaseerd op bepaalde veronderstellingen. Tijdens de opdracht zouden zich bepaalde omstandigheden kunnen voordoen die een belangrijke invloed zouden kunnen hebben op de nagestreefde data van voltooiing en op het verwachte honorarium. Als gevolg hiervan zouden additionele honoraria noodzakelijk kunnen zijn. Zulke omstandigheden omvatten, maar zijn niet beperkt tot, het volgende:

1. Op verzoek van de gemeente aangebrachte veranderingen in de planning van de opdracht. Veranderingen in de planning van de opdracht vereisen gewoonlijk het opnieuw toewijzen van Deloitte personeel. Echter, omdat het vaak moeilijk is om personen opnieuw toe te wijzen aan andere opdrachten kan dit voor Deloitte resulteren in onverwachte kosten.
2. Niet alle voor de controle benodigde onderbouwingen en door de gemeente op te leveren stukken zijn (a) op de verzochte datum door de gemeente verstrekt, (b) gecompleteerd in een voor Deloitte acceptabel formaat, (c) mathematisch correct, en/of (d) in overeenstemming met de administratie (bijvoorbeeld grootboekrekeningen). Deloitte zal een aparte lijst van benodigde schema's en termijnen aan de gemeente verstrekken.
3. Elektronische bestanden in het juiste formaat met daarin de opgevraagde informatie worden door de gemeente niet tijdig verstrekt voor onze bestandsanalyse programma's. Deloitte zal een aparte lijst van benodigde elektronische bestanden en termijnen waarop deze bestanden nodig zullen zijn aan de gemeente verstrekken.
4. Belangrijke nieuwe vraagstukken of veranderingen zoals:
 - a. Significante nieuwe verslaggevingsvraagstukken welke een ongebruikelijke hoeveelheid tijd behoeven om opgelost te worden.
 - b. Significante wijzigingen in het verslaggevingsbeleid in vergelijking met eerdere jaren.
 - c. Significante wijzigingen of transacties welke zich voordoen voorafgaand aan de afgifte van onze rapportages.
 - d. Significante wijzigingen in het personeel van de financiële administratie, hun verantwoordelijkheden of hun beschikbaarheid.
5. Significante vertragingen in de door de gemeente geleverde assistentie bij de uitvoering van de opdracht of vertragingen in de aansluiting van verschillen door de gemeente als verzocht door Deloitte. Alle facturen, contracten en andere documenten, die wij nader zullen opvragen, worden niet (tijdig) gelokaliseerd of voor ons makkelijk toegankelijk gemaakt door het personeel van de gemeente.

Bijlage 1 - 2.

6. In het huidige jaar ontstane vermindering van de kwaliteit van de administratie van de gemeente in vergelijking met de opdracht van het voorafgaande boekjaar.
7. De gemeente voorziet ons niet van een grootboek in hetzelfde formaat als de jaarrekening, met verwijzingen naar de onderliggende bescheiden (per grootboekrekeningnummer). Niet alle journaalposten zijn verwerkt in het door ons ontvangen grootboek. De gemeente heeft geen met het grootboek en de onderliggende documenten (voor toelichtingen en kasstroomoverzichten) aansluitende concept jaarrekening opgesteld.
8. Gedurende de controle wordt er een grote hoeveelheid aan controle correcties geïdentificeerd.
9. Wijzigingen in de reikwijdte van onze controle welke zijn veroorzaakt door gebeurtenissen buiten onze macht.
10. Te late betaling van onze facturen.